Núm. 3154
Fecha: 4 de octubre de 1984

Aprobado: Carlos S. Quirós
Secretario de Estado

Por: [illegible]
Secretaria Auxiliar de Estado

DEPARTAMENTO DE ESTADO

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

"REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DEL CENTRO DE RECEPCIONES DE GOBIERNO MANUEL PAVIA FERNANDEZ"

INTRODUCCION

El Gobierno de Puerto Rico ha restaurado a su anterior esplendor el Antiguo Casino de Puerto Rico, convirtiéndolo en el Centro de Recepciones para la celebración de actividades oficiales, protocolares y culturales de significación para Puerto Rico.

El Antiguo Casino de Puerto Rico, localizado al lado de la Plaza de Colón en la Avenida Ponce de León, se construyó entre los años 1913-1917. Su diseño y estructura se debió a los esfuerzos del Arquitecto Rafael Del Valle Zeno y de su hermano Ingeniero Carlos Del Valle Zeno.

Se agrupan en el edificio elementos de los estilos neo-renacentista, neo-clásicos e isabelinos en precioso equilibrio. De plantas simétricas y dos niveles, es el edificio en su interior rico en yeserías ornamentales y otros detalles, diseñados por el escultor italiano José Albrizzio.

En el segundo piso, donde ubica el Salón Principal, cuatro columnas circulares en yeso escayolado que camuflan médulas de acero, sostienen la cúpula que marca el centro del espacio con una majestuosa lámpara de cristales de Bohemia.

En el exterior predomina el neo-clásico; cornisas, almohadillas, arcos de medio punto, columnas con capiteles jónicos sosteniendo las terrazas que se extienden desde el segundo nivel y una cúpula de madera laminada en cobre que remata el edificio, son sus elementos principales.

El diseño de su plaza y jardines fue obra del Arquitecto Julio Rodríguez y el mismo está inspirado en los jardines de La Fortaleza. En ésta se levanta, en primer plano, una pared diseñada en armonía con la fachada frontal del edificio que sirve de marco, por un lado, a una de las fuentes que adornan la plaza y por el otro, al Escudo de Puerto Rico confeccionado en cerámica aporcelanada.

Su custodia y administración han sido delegadas al Departamento de Estado, para cuyo fin se adopta el presente Reglamento.

I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1- Título

El presente Reglamento se conocerá como "Reglamento para la Administración del Centro de Recepciones de Gobierno Manuel Pavía Fernández".

ARTICULO 2- Base Legal

Este Reglamento se adopta conforme a las disposiciones de las Leyes Número 3 de 2 de marzo de 1951 y Número 48 de 10 de junio de 1952, según enmendadas por la Ley Número 8 de 18 de julio de 1975, 23 LPRA Secciones 167-169.

ARTICULO 3- Definiciones

Dondequiera que aparezcan los siguientes términos, tendrán el significado que se expresa a continuación:

a) Secretario - Secretario de Estado de Puerto Rico o persona designada por éste.

b) Departamento- Departamento de Estado de Puerto Rico.

c) Administrador - Administrador del Centro de Recepciones de Gobierno Manuel Pavía Fernández, o su representante autorizado.

d) Centro- Centro de Recepciones de Gobierno Manuel Pavía Fernández. Incluye el edificio, la plaza contigua a éste y sus jardines.

e) Agencia de gobierno- Incluye todo organismo o instrumentalidad de las Ramas Ejecutiva, Legislativa y Judicial del Gobierno de Puerto Rico, incluyendo las corporaciones públicas y los municipios, y aquellas oficinas y entidades del Gobierno de los Estados Unidos de América establecidas en Puerto Rico.

f) Usuario- Cualquier agencia de gobierno a quien el Departamento de Estado le hubiere cedido el uso del Centro de Recepciones de Gobierno Manuel Pavía Fernández para la celebración de una actividad oficial.

g) Cesión de uso - Autorización a favor de una agencia de gobierno, en virtud de la cual el Departamento de Estado de Puerto Rico cede el Centro, por un período limitado de tiempo, para su uso de acuerdo con el propósito y procedimiento establecidos en el presente Reglamento.

II. USO DEL CENTRO DE RECEPCIONES

ARTICULO 4- Ambito del Concepto Oficial

El Centro será utilizado para la celebración de actividades oficiales, protocolares y culturales, conforme a la política pública establecida por el Gobierno de Puerto Rico.

El Centro podrá, también, ser utilizado con el propósito señalado en el párrafo anterior, por aquellas entidades gubernamentales del Gobierno de los Estados Unidos de América establecidas en Puerto Rico.

El concepto oficial excluye actividades de carácter social, cívico, benéfico, político o económico de cualquier persona, organización o entidad privada, o agencia de gobierno. No se permitirá que el Centro y sus facilidades sean utilizados para fines privados o comerciales de ninguna índole.

ARTICULO 5- Procedimiento para Solicitar Autorización de Uso

Toda agencia de gobierno que interese utilizar el Centro para los fines expresados en el artículo anterior deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

a) Radicar en el Departamento una solicitud dirigida al Secretario, y suscrita por el representante oficial de la entidad solicitante, con por lo menos (15) días de antelación a la fecha señalada para la celebración de la actividad objeto de la solicitud.

b) En dicha solicitud se deberá especificar la fecha, hora, duración, naturaleza y propósito de la actividad y el número de personas que participarán en la misma.

Toda solicitud para uso del Centro necesitará la aprobación del Secretario, quien se reserva el derecho a denegar cualquier solicitud que no cumpla con los fines y/o el procedimiento establecidos en el presente Reglamento.

d) De existir algún conflicto entre dos o más solicitudes, el Secretario tendrá discreción para aprobar la solicitud que estime más conveniente a los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico.

ARTICULO 6- Normas Generales para Uso del Centro

a) Toda agencia de gobierno a cuyo favor el Secretario apruebe una solicitud para uso del Centro, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1) Firmar la autorización de uso que le requiera el Secretario, de acuerdo con las normas establecidas en el presente Reglamento. En virtud de la misma, se obligará a no ceder el uso del Centro a ninguna otra agencia de gobierno, persona o entidad alguna.

2) Presentar prueba fehaciente de la existencia de una póliza de responsabilidad pública, con un endoso a favor del Departamento de Estado, que cubra adecuadamente los riesgos de la actividad y que contenga, además, un relevo de responsabilidad a favor del Departamento de Estado, por cualquier daño y/o reclamación de la agencia y/o de terceras personas, que pudiera surgir a consecuencia de la actividad llevada a cabo por el usuario.

3) Cubrir el costo estimado de electricidad que genere la actividad, el cual se determinará de acuerdo con la reglamentación aplicable y criterios tales como la hora y duración de la actividad.

4) Dejar todas las facilidades del Centro en el mismo estado en que se encontraban antes del comienzo de la actividad. Será responsabilidad del usuario la limpieza del mismo luego de concluída la actividad.

5) Corregir cualquier desperfecto o daño que sufra el Centro, a consecuencia de la actividad.

6) Proveer el equipo y personal, incluyendo guardias de seguridad, que sean necesarios para la celebración de la actividad y el mantenimiento del orden y la seguridad durante el transcurso de la misma. A esos efectos, deberá hacer los arreglos necesarios con la policía estatal y/o municipal.

b) Uso de Facilidades Interiores

1) Queda terminantemente prohibido clavar, perforar, marcar, pintar, pegar o fijar, en forma alguna, en ninguna de las superficies del edificio, incluyendo el piso, paredes, columnas, puertas, ventanas, cristales, lámparas, cortinas, escaleras y el techo.

2) En los salones de exhibiciones del primer piso solamente se permitirá el uso de caballetes, aparadores, o paneles de exhibición, pero en ningún caso podrán estos pegarse, clavarse o fijarse al piso, a las paredes o sobre alguna otra superficie del edificio.

3) Tampoco se permitirá ninguna alteración de los cables e instalaciones eléctricas y telefónicas.

4) Las cocinas y equipo de éstas se utilizarán exclusivamente para las actividades oficiales que se celebren en el Centro. El usuario será responsable de entregar las mismas, luego de finalizada la actividad, en las mismas condiciones en que le fueron entregadas por el Departamento.

c) Uso de Facilidades Exteriores

1) La rampa de entrada y salida se utilizará exclusivamente con tal propósito. Bajo ninguna circunstancia se permitirá en ésta el estacionamiento de vehículos de motor, ni la obstrucción del acceso a la misma. No se permitirá el estacionamiento de vehículos de motor en la plaza y jardines del Centro.

2) No se podrán obstruir, en ningún momento, las rampas construídas específicamente para uso de los impedidos.

3) Los vehículos y camiones de carga y descarga utilizarán la entrada de la cocina, ubicada en la parte posterior del edificio.

4) La plaza y los jardines del Centro serán utilizados únicamente para recreación pasiva.

5) Las terrazas localizadas en el segundo piso del edificio no podrán usarse para la celebración de actividades.

III. VISITAS AL CENTRO DEL PUBLICO EN GENERAL

ARTICULO 7 -Visitas y Excursiones

a) El Centro podrá ser visitado por el público en general dentro del horario que se establezca a tales fines. No se permitirá la visita de personas o excursiones que no estén acompañadas por un guía o persona autorizada por el Administrador.

b) No obstante lo expresado en el inciso anterior, cuando se celebren exhibiciones en las salas del primer piso, se permitirá la visita a éstas del público en general, dentro del horario que se establezca, sin que sea necesario estar acompañado por un guía o persona autorizada por el Administrador. En estos casos, la visita al edificio estará limitada a las salas del primer piso, a menos que el Administrador autorice la visita a otras áreas del mismo.

c) El Administrador autorizará y coordinará las visitas y excursiones del Centro, de acuerdo con las actividades programadas, limitando el acceso a las áreas que estime conveniente.

ARTICULO 8-Areas Restringidas

En ningún caso se permitirá el acceso a las áreas que se enumeran a continuación, a menos que sea necesario para propósitos de mantenimiento de las mismas, y que medie autorización del Administrador:

1) La subestación eléctrica
2) El sótano del edificio
3) Areas de instalación del equipo de aire acondicionado

IV. DISPOSICIONES MISCELANEAS

ARTICULO 9-Penalidades

Toda persona que destruyere, inutilizare, hiciere desaparecer o de cualquier modo dañare bienes de relevante interés histórico, artístico y cultural, como lo son el Centro, su plaza y jardines, estará sujeta a las penalidades establecidas en los Artículos 179 y 180 del Código Penal 33 LPRA Secciones 4285 y 4286, y a cualquier otra penalidad establecida en la legislación y reglamentación aplicables.

ARTICULO 10-Cláusula de Separabilidad

Si alguna de las disposiciones del presente Reglamento fuese declarada nula o inconstitucional por un tribunal competente, tal declaraión no afecctará, anulará o invalidará las restantes disposiciones del mismo.

ARTICULO 11-Vigencia

El presente Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación en el Departamento de Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Número 112 de 30 de junio de 1957, conocida como Ley de Reglamentos de 1958, 3 LPRA Sec. 1041 et seq., según enmendada.

APROBADO, hoy día 1ro. de octubre de 1984, en San Juan, Puerto Rico.

Carlos S. Quirós
Secretario de Estado